

敬告

主旨：有關本校第四週期教學單位自我評鑑之「自我評鑑報告書審查作業」，請各院級單位和其所屬受評單位依說明辦理，請查照。

說明：

一、作業辦理依據

旨揭作業係依據本校自辦品保機制實施計畫，與本校實施辦法第二、七和九條，辦理自我評鑑報告書內容和相關審查會議；因應高等教育評鑑中心機制審查之建議，與本校 114 學年度施行 16 週學期新制，調整審查程序和作業期程如下，請注意按文辦理。

二、各級會議審查作業

(一)受評單位完成自我評鑑報告書初稿，需先提送「系級教學自評執行委員會」審議，受評單位就委員會決議修正後，再送「院級會議」進行最終審查。為簡化會議程序，建議決議可附帶授權自主進行後續修正。

(二)本案審議請避免全員以通訊或書面型態辦理，其中系級教學自評執行委員會應以**當日委員出席實體會議超過半數以上**為召開準則，若有難為之因素方可採取視訊會議，且要能檢附其出席事實證明；另建議會議召開前至少 7 日，能提供委員確核版本之會議資料，俾利此類案由之討論。

三、提送教務處初審作業

(一)受評單位可於上述審查會議以先，依自身需要(非強制性)提交自我評鑑報告書初稿，至教務處各組進行初審作業。本週期受理申請區間為**114 年 09 月 15 日起至同年 12 月 12 日止**，採取「**隨到隨審制**」，每一受評單位只得申請乙次初審。

(二)欲申請初審作業之單位，請於受理區間內提送初審申請表(附件 1)和其中指定文件，教務處將於收獲完整表單文件次日起**十個工作天內**返還初審意見。經查若有「表單文件不全」或「未通過基本檢核者」，初審作業期程將依受評單位再次提交日期重新起算。

四、完稿送核備作業

(一)本週期全校受評單位實地訪評日期統一於 115 年 4 月份，為利院級單位**於實地訪評一個月前寄送評鑑委員書審作業相關文件**，敬請各受評單位依院級規劃會議時程呈送自我評鑑報告書暨附錄完稿，包含電子檔、裝訂紙本(份數為外部訪評委員人數)，和審查會議紀錄電子檔。

(二)後由學院於**截止日 115 年 03 月 05 日前**，將其所屬受評單位自我評鑑報告審查作業檢核表(附件 2)併同其中指定電子檔案文件，以光碟(或 USB)一式一份擲交教務處核備。

(附件 1)自我評鑑報告書初審申請暨基本檢核表(WORD)

(附件 2)自我評鑑報告書送核備項目檢核表(院級)(WORD)

教務處敬告 2025.09.01

國立中央大學第四週期教學單位自我評鑑 自我評鑑報告書初審作業申請暨基本檢核表

申請單位			
單位屬性	☐ 學系(系所合一)	☐ 獨立研究所	☐ 其他獨立班制/科別
組成班制 (頁數上限)	☐ 學士班：80 頁 ☐ 碩士班：20 頁 ☐ 博士班：20 頁 ☐ 碩士在職專班：20 頁	☐ 碩/博士班：80 頁 ☐ 碩士在職專班：20 頁	☐ 院學士班：80 頁 ☐ 學位學程：80 頁 ☐ 通識/共同科教育：80 頁
以下有關自我評鑑報告書基本檢核項目請逐一勾選、確認：			
01.	☐	總頁數符合頁數上限規範(不含佐證資料)。	
02.	☐	具備報告書內文和圖表之目錄，送出前請做最後更新確認。	
03.	☐	報告書內文各階層和圖表標號具合理編排邏輯，且全文前後一致。	
04.	☐	各圖表和其中說明文字大小足夠清晰能以閱讀，且需於內文進行「引用說明」。 (此機制請見流程圖如圖○、獲獎清單請詳見表○……等)	
05.	☐	報告書內文符合字型和段落規範：22 點行高、14 號標楷體。	
06.	☐	報告書內文包含「前言」。	
07.	☐	報告書內文包含「落實評鑑意見回饋和改善」。 (初次受評單位可省略，從委辦評鑑轉成自我評鑑者仍須撰寫本章節)	
08.	☐	報告書內文包含「結語」。	
09.	☐	報告書內文包含 111-113 學年度完整資料(部分需追溯至前 6 年)。	
10.	☐	報告書內文按規範順序，逐一系列各校級通用和自訂特色效標。	
11.	☐	自訂特色效標符合提送校級核備版本，無任何新增／刪除／異動。	
12.	☐	網頁公開最新版之教育目標與核心能力與報告書內文一致。	
以下有關申請教務處初審作業之提送文件，請逐一勾選、確認：			
01.	☐	自我評鑑報告書初稿(PDF 檔)。	
02.	☐	自我評鑑報告書初稿(WORD 檔)	
03.	☐	自我評鑑報告書初稿(紙本)，彩印、雙面裝訂紙本一份。	
《教務處初審作業聲明》 教學單位自我評鑑內容涵蓋多個行政單位業務，而本自我評鑑報告書初審作業申請案係由教務處依據所屬權責，就與教務相關之資料(例如課程、學籍、成績等)進行實質查核，確保資料的真實性與正確性。至於涉及其他行政單位(如研發處、學務處、總務處)業務之佐證資料，本處將著重「檢核重點的符合度」與「佐證資料的充分度」，據此給予初步之確認與建議，請恕未能進行實質資料的交叉比對或查核。敬請留意，貴單位自我評鑑報告書內最終所載之各項資料，其真實性、正確性與完整性均由貴單位自行負責。提出申請案，即表示貴單位已詳閱並充分理解前述聲明事項，並同意教務處的初審作業方式。此致			
承辦人 (分機)	單位主管 核章	教務處 簽收	

國立中央大學教學單位自我評鑑
第四週期自我評鑑報告書送核備項目檢核表(院級)

院級單位	檢核項目			
受評單位 (所有班制)	紙本 (正文/附錄)	電子檔 (正文/附錄)	正文頁數 符合規範	審查會議記錄 (系級/院級)
(1)	☐ 正文〇冊 ☐ 附錄〇冊 ☐ 兩者(合/分)裝	☐ 正文 PDF 檔 ☐ 正文 WORD 檔 ☐ 附錄 PDF 檔	規範頁數__頁 實際頁數__頁	☐ 系級 PDF 檔 ☐ 院級 PDF 檔
(2)	☐ 正文〇冊 ☐ 附錄〇冊 ☐ 兩者(合/分)裝	☐ 正文 PDF 檔 ☐ 正文 WORD 檔 ☐ 附錄 PDF 檔	規範頁數__頁 實際頁數__頁	☐ 系級 PDF 檔 ☐ 院級 PDF 檔
(3)	☐ 正文〇冊 ☐ 附錄〇冊 ☐ 兩者(合/分)裝	☐ 正文 PDF 檔 ☐ 正文 WORD 檔 ☐ 附錄 PDF 檔	規範頁數__頁 實際頁數__頁	☐ 系級 PDF 檔 ☐ 院級 PDF 檔
(4)	☐ 正文〇冊 ☐ 附錄〇冊 ☐ 兩者(合/分)裝	☐ 正文 PDF 檔 ☐ 正文 WORD 檔 ☐ 附錄 PDF 檔	規範頁數__頁 實際頁數__頁	☐ 系級 PDF 檔 ☐ 院級 PDF 檔
(5)	☐ 正文〇冊 ☐ 附錄〇冊 ☐ 兩者(合/分)裝	☐ 正文 PDF 檔 ☐ 正文 WORD 檔 ☐ 附錄 PDF 檔	規範頁數__頁 實際頁數__頁	☐ 系級 PDF 檔 ☐ 院級 PDF 檔
(6)	☐ 正文〇冊 ☐ 附錄〇冊 ☐ 兩者(合/分)裝	☐ 正文 PDF 檔 ☐ 正文 WORD 檔 ☐ 附錄 PDF 檔	規範頁數__頁 實際頁數__頁	☐ 系級 PDF 檔 ☐ 院級 PDF 檔
1. 自我評鑑報告書必要之佐證資料放於附錄，<u>不限頁數</u>。 2. 自我評鑑報告書正文規範頁數，系所和不同班制間計算方式如下： (1) 獨立所(碩士班/博士班)基準為 80 頁，有在職專班班制者可增加 20 頁。 (2) 學系(系所合併)基準為 80 頁，是指大學部，有碩士班班制者可增加 20 頁，有博士班班制者可增加 20 頁，有在職專班班制者可增加 20 頁。 (3) 以上是以「班制」為計算方式，故無論班數多寡。 (4) 規範頁數乃以評鑑委員審閱角度建議較適洽資料量，仍有一定彈性空間，<u>但原則上最低要符合 80 頁的基本要求</u>。 3. 系級審查會議，乃專指「<u>系級教學自評執行委員會</u>」。				
承辦人 (分機)	院級主管 核章	教務處 簽收		